

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA RURAL COLONIA DIUMEN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo ESCUELA RURAL COLONIA DIUMEN, RBD 7244.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA RURAL COLONIA DIUMEN**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA RURAL COLONIA DIUMEN
- RBD : 7244
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Ubicada a 25 kilómetros de Río Bueno, por carretera asfaltada.
- Ciudad/Comuna : Río Bueno
- Región : Los Ríos
- Fecha de vacancia : 01/12/2014

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Especial

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2012	171
2011	168
2010	170
2009	185
2008	190

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 86

- Concentración de alumnos prioritarios %:78.03

- Resumen SIMCE

4° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	224	258	249	290	311	277
Matemáticas	221	263	243	259	297	261

8° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	216		242		221	
Matemáticas	220		236		222	

II Medio	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje						
Matemáticas						

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 21

- Evaluación Docente:

1 Destacados
7 Competentes
Básicos
Insatisfactorios
No evaluados

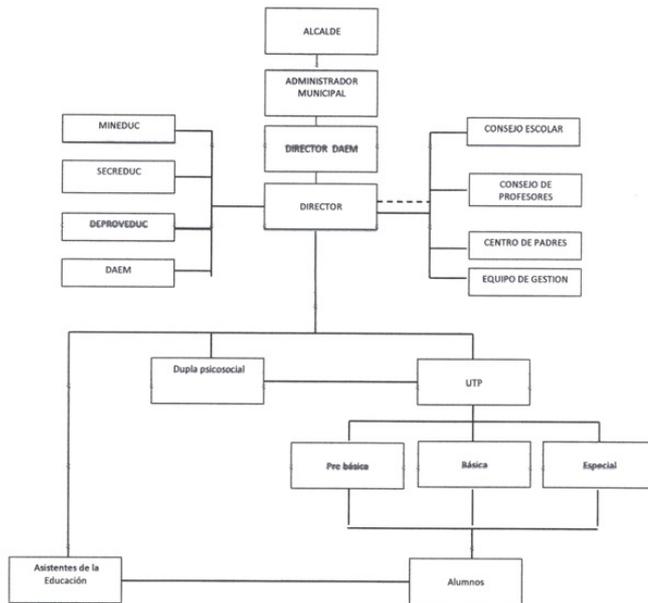
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: Cuenta con un Director con 44 horas y un docente con horario parcial en U.T.P.
- Profesores: Cuenta con una Planta de 13 docentes en Aula y un docente SEP.
- Otros: Cuenta con 03 Asistente de Educación de Servicios Menores en General, 01 Asistente Técnico Educación Parvularia y 02 asistentes SEP.

3.- ORGANIGRAMA



4.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
% de subvención:	100
% aporte municipal:	
% otros financiamientos:	

5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Carabineros · Bomberos · Junta de vecinos · Clubes deportivos. · Otras Organizaciones menores funcionales.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la escuela Rural Colonia Diumén. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el MINEDUC y el Departamento de Educación.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director de este establecimiento de educacional municipal, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Asumir facultades que le otorga el DFL N°1, Título III, Párrafo II, Art 34c

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

4.- Otras Atribuciones:

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

--

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<p>LIDERAZGO</p> <p>Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo</p>	30%

<p>GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa</p> <p>Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.</p>	20%
<p>PASION POR LA EDUCACION</p> <p>Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.</p> <p>Crear firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman.</p>	10%
<p>VISION ESTRATEGICA</p> <p>Comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local.</p> <p>Capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.</p>	10%
<p>Resolución de Problemas:</p> <p>Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados.</p>	10%
<p>RELACION CON EL ENTORNO Y REDES</p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	10%
<p>CONOCIMIENTOS TECNICOS</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional y/o experiencia en gestión.</p> <p>Deseable contar con experiencia en aula.</p> <p>Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.</p> <p>Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza – aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.</p> <p>Manejo básico en las TICs</p>	10%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL Nº 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL Nº 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL Nº 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.184.292**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.422.437**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.014.204**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Esta es una renta estimada que puede variar en base a los antecedentes acreditados por el seleccionado: Años de Experiencia. Perfeccionamiento acreditado. (0 - 20 - 40) 37 Alumnos Prioritario.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. <i>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</i>
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo

de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/as integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/as postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
- Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
- Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
- Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
- Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-graduos.
- Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
- Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 15:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/as interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:00 hasta las 15:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.riobuenochile.cl/index.php

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Pedro Lagos 530 comuna de Río Bueno, en sobre dirigido a Fredy Barría Arcos , con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA RURAL COLONIA DIUMEN , de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daem.riobueno2010@gmail.com o al teléfono 64-2340439.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	27/08/2014-27/08/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/08/2014-15/10/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	16/10/2014-17/10/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	02/03/2015-02/03/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* La Municipalidad o Corporación Municipal informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

I Área de gestión 1.1.- Liderazgo

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Cumplimiento.	Incumplimiento/
1. Instalar e implementar un estilo de gestión colaborativo y participativo en las áreas	Instalación y funcionamiento de organismos internos de la unidad educativa, establecidos en el marco normativo ministerial e institucional del	Existencia y funcionamiento de los siguientes organismos internos	Situación Actual: Existencia y funcionamiento parcial de Consejo Escolar - UTP - Consejo Gral. de profesores - C. Gral. de Padres y Ap. - Comité integral de seg. Escolar - Centro de alumnos. Año 1 a año 5, funcionamiento	Proyecto Educativo Institucional JEC Calendario escolar Reglamentación y normativa interna Planes anuales de acción Actas de constitución y	Cambio en la organización Cambio en la institucionalidad	Condicionalidad del cargo Adelantamiento de la concursabilidad Revisión del convenio	

procesos de la gestión institucional del establecimiento	establecimiento		la pientud de: - Consejo Escolar - UTP - Consejo Gral. de profesores. - C. Gral. de Padres y Ap. - Comité integral de seg. Escolar - Centro de alumnos - EGE	funcionamiento		
--	-----------------	--	--	----------------	--	--

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
2. Cumplir oportunamente con responsabilidades establecidas por el servicio	Cumplimiento dentro de los plazos, de todos los requerimientos de institución, ante el servicio	Entrega oportuna de documentación e información según calendario escolar regional, normativa institucional y local y SIGE	Situación Actual: Cumplimiento parcial. Año 1 a año 5 - Cumplimiento en su totalidad de lo requerido por el servicio dentro de los plazos.	Calendario escolar regional de supervisión y fiscalización instructivos, oficios y email del servicio Actualización normativa interna de la unidad educativa. SIGE Existencia de panoramas estadísticos con información pormenorizada del establecimiento.	Modificaciones en el calendario escolar regional. Nuevas instrucciones nivel central	Condicionalidad del cargo Adelantamiento de la concursabilidad Revisión del convenio

2.- Convivencia escolar y apoyo a los estudiantes

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
1.- Instalar y consolidar un clima organizacional y ambiente de convivencia favorable al desarrollo de las actividades educativas y formativas en el establecimiento a su cargo.	Existencia de reglamento interno y manual de convivencia escolar. Instalación de prácticas de resolución pacífica de conflictos. Jornadas, talleres y acciones para mejorar la convivencia y el apoyo a los estudiantes.	Existencia reglamento interno y manual de convivencia y registro de prácticas y acciones de apoyo a los estudiantes.	Situación Actual: Desconocimiento Falencia en formulación del reglamento interno, ausencia de prácticas de resolución pacífica de conflictos y acceso parcial a oportunidades de apoyo a los estudiantes. Año 1 a año 5 - Reformulación y actualización del reglamento interno y manual de convivencia. Instalación de prácticas de resolución pacífica de conflictos. Acceder al 100% de los programas y oportunidades de apoyo a los estudiantes	Reglamento interno de docentes, orientadores, hojas de vida, registro individual del alumno, Informes duplas psicosociales, talleres, jornadas, registro estadístico de ayudas, atenciones, intervenciones y otros.-	Cambios en programas vigentes. Cambios normativos durante el periodo.	Amonestación escrita. Reformulación del convenio. Adelantamiento del concurso

3.- Gestión curricular

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
1.- Liderar y gestionar el Proyecto educativo formulado, actualizado y aplicado durante cada año del periodo de gestión de mejoramiento continuo	Proyecto educativo formulado, actualizado y aplicado durante cada año del periodo de gestión de mejoramiento continuo	Existencia del PME en la plataforma dentro del plazo establecido. Plan de inversión de recursos humanos y materiales implementado. Inventarios y rendiciones actualizadas.	Situación Actual: Unidad educativa emergente, PME existente, parcialmente formulado Falta de inventarios separados recursos SER. Uso parcial de los recursos SEP Falta de orden en registro de inversiones. Falta de monitoreo y evidencias de cumplimiento de metas PME Año 1 a año 5 - Reformulación y actualización del PME anualmente. Evaluación anual del cumplimiento de las metas PME. Inventarios bienes físicos SEP actualizados. Registro de inversiones actualizado.	PME en plataforma Existencia de Inventarios y registro de inversiones. Informes, Evaluaciones PME Rendiciones. Informes de supervisiones y fiscalizaciones Consejo escolar. Cuenta pública.	Cambio en N° y condición alumnos prioritarios. Cambio de caracterización de la unidad educativa	Amonestación escrita. Reformulación del convenio. Adelantamiento del concurso Procedimientos administrativos.

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
2.- Instalar un proceso de planificación de los aprendizajes.	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual / N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t) * 100	Situación Actual: 100% Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Fuente Interna Registro de planificaciones		Revisión convenio Acciones administrativas
3.- Contribuir al mejoramiento de la asistencia de los alumnos al establecimiento	Porcentaje de asistencia alumnos al año	Asistencia media de alumnos	Situación Actual: 91% Año 1: 92 % Año 2: 92 % Año 3: 93 % Año 4: 94 % Año 5: 95 %	SIGE Fuente interna	Situaciones emergentes del medio	Revisión convenio
4.- Mantener y/o aumentar la matrícula del establecimiento	N° alumnos matriculados	N° alumnos matriculados por año	Situación Actual: 173 alumnos Año 1: 172 Año 2: 174 Año 3: 176 Año 4: 177 Año 5: 178	SIGE Registro escolar Cuenta Pública	Situaciones emergentes del medio	Revisión convenio Acciones administrativas

4.- Gestión de recursos

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
			Situación Actual: déficit \$ 800.000 mensual Año 1 -Racionalizar la dotación docente y asistentes en base a proyecto JEC. - Disminuir déficit -Lograr equilibrio financiero			

1.- Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros	-Dotación docente y asistentes de en relación al proyecto JEC. -Estado financiero U.E.	-Dotación docente y asistentes de en relación al proyecto JEC. - Situación financiera: gastos versus ingresos	Año 2 - Disminuir déficit -Lograr equilibrio financiero	SIGE Proyecto JEC Contratos Cuenta Pública Informe control Finanzas	Cambios en Institucionalidad. Situaciones emergentes.	Cambios institucionales.
			Año 3 -Lograr equilibrio financiero			
			Año 4 -Mantener equilibrio financiero			
			Año 5 -Mantener equilibrio financiero			
			Año 5 -Mantener equilibrio financiero			

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Incumplimiento/ Cumplimiento.
2. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados año t / Recursos SEP asignados año t) * 100	Situación Actual: 80%	Mineduc Fuente interna	Cambio normativa legal Cambio categorización escuela	Procedimientos administrativos
			Año 1: 80%			
			Año 2: 82%			
			Año 3: 84%			
			Año 4: 86%			
Año 5: 90%						
3. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento)	Situación Actual: 11	Fuente Interna SIGE Dotación docente	Variación en población del sector	Revisión del convenio
			Año 1: 12			
			Año 2: 13			
			Año 3: 14			
			Año 4: 15			
Año 5: 16						
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Situación Actual: 43	Fuente Interna SIGE	Variación de matrícula.	Revisión del convenio
			Año 1: 43			
			Año 2: 43			
			Año 3: 43			
			Año 4: 43			
Año 5: 43						
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio)	Situación Actual: 1	CPEIP + Fuente Interna Docente Mineduc	Designación de personal	Revisión del convenio
			Año 1: 1			
			Año 2: 1			
			Año 3: 1			
			Año 4: 0			
Año 5: 0						

5.- RESULTADOS

Área de gestión:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Incumplimiento/ Cumplimiento.
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año LENGUAJE: 4°, 8°.	Promedio puntajes SIMCE lenguaje igual o superior a su grupo	Situación Actual: 4°: 254 puntos, similar +5 8vo: 232 puntos, similar -5	Resultados SIMCE publicados en simce.cl	Sin evaluación SIMCE por tener menos de 5 alumnos en el nivel. Paralización de actividades. Imprevistos que implican suspensión de actividades.	Revisión del convenio en el cargo Adelantamiento del concurso
			Año 1 4to: No disminuir resultados obtenidos en último SIMCE 8vo: No disminuir resultados obtenidos en el SIMCE anterior			
			Año 2 4° Superar resultados SIMCE anterior 8° Superar resultados SIMCE anterior			
			Año 3 4° Obtener resultados promedio equivalentes a los de su grupo. 8° Obtener resultados promedio equivalentes a los de su grupo.			
			Año 4 4° Obtener resultados equivalentes o superiores al promedio regional 8° Obtener resultados equivalentes y/o superiores al promedio regional.			
			Año 5 4° Obtener resultados equivalentes o superiores al promedio nacional 8° Obtener resultados equivalentes o superiores al promedio nacional.			
			Año 5 4° Obtener resultados equivalentes o superiores al promedio nacional.			

Área de gestión:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Incumplimiento/ Cumplimiento.
2. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año Matemática: 4°, 8°.	Promedio puntajes SIMCE matemática igual o superior a su grupo	Situación Actual: 4°: 257 puntos, +23 puntos del promedio de su grupo 8vo: 231 -5, similar a su grupo	Resultados SIMCE publicados en simce.cl	Sin evaluación SIMCE por tener menos de 5 alumnos en el nivel. Paralización de actividades. Imprevistos que implican suspensión de actividades.	Revisión del convenio en el cargo Adelantamiento del concurso
			Año 1 4to: No disminuir resultados obtenidos en último SIMCE 8vo: Mejorar SIMCE anterior			
			Año 2 4° Superar resultados SIMCE anterior 8° Superar resultados SIMCE anterior			
			Año 3 4° Obtener resultados promedio equivalentes o superiores a los de su grupo. 8° Obtener resultados promedio equivalentes o superiores a los de su grupo.			
			Año 4 4° Obtener resultados superiores al promedio regional 8° Obtener resultados superiores al promedio regional.			
			Año 5 4° Obtener resultados superiores al promedio nacional 8° Obtener resultados superiores al promedio nacional.			
			Año 5 4° Obtener resultados superiores al promedio nacional.			

Objetivo:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Incumplimiento/ Cumplimiento.
			Situación Actual: 89%	SIGE		
			Año 1: 90%			
			Año 2: 91.5%			

5.- Mejorar los índices de eficiencia escolar E. Básica	Tasa de promoción,	Resultados año escolar (SIGE)	Año 3: 92.5% Año 4: 94 % Año 5: 95.5%	Fuente interna	Disminución y o aumento matrícula	Revisión convenio
	Tasa de repitencia	Resultados año escolar (SIGE)	Situación Actual: 1.3% Año 1: 1.2% Año2:: 1.2% Año 3:: 1.2% Año 4: 1.2% Año 5: 1.2%	SIGE Fuente interna	Disminución y o aumento matrícula	Revisión convenio
	Tasa de retiro	Resultados año escolar (SIGE)	Situación actual 9.7% Año 1: 8.8% Año 2: 7.3% Año 3: 6.3% Año 4: 4.8% Año 5: 3.3%	SIGE Fuente interna	Disminución y o aumento matrícula	Disminución y o aumento matrícula

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional			
Ingreso	carrera	profesional	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
(mm,aaaa)			
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)			
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)			

Título profesional			
Ingreso	carrera	profesional	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
(mm,aaaa)			
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)			
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)			

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)
Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración
curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo				
Institución/Empresa				
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)	
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar" (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA